



Superintendencia de Notariado y Registro



ADENDA No. 001

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, demás normas concordantes y teniendo que, el área técnica solicitó realizar algunas modificaciones al pliego de condiciones definitivo del proceso de LICITACIÓN PÚBLICA No. 013 de 2024, cuyo objeto consiste en: “*SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO A NIVEL NACIONAL DE LA SNR POR AGRUPACIONES.*”, es procedente efectuar los siguientes ajustes, así:

PRIMERO: Modificar el numeral 1.2.3.1 “Experiencia del personal habilitante” el cual para los efectos del proceso quedará así:

1.2.3.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL HABILITANTE

El contratista deberá presentar con su propuesta una certificación donde se comprometa bajo la gravedad de juramento que en caso de ser adjudicatario del presente proceso se compromete a presentar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio el personal requerido en el presente pliego de condiciones con los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos y perfiles mínimos exigidos para el personal profesional que se detalla a continuación.

GERENTE O DIRECTOR DE PROYECTO

Cantidad: Un (1) Profesional x por agrupación.

Formación: Ingeniero Industrial o Arquitecto o Ingeniero Civil o Diseñador Industrial o Administrador de Empresas o Diseñador de Interiores.

Experiencia: Tres (3) años certificados en procesos de instalación y/o producción de muebles.

Dedicación: 100 % de dedicación en la duración total del contrato producto del presente proceso de selección

Funciones:

1. Responder por el cumplimiento de la ejecución de todas las actividades de acuerdo con los documentos del presente proceso.
2. Inspeccionar las actividades de los procesos necesarios para la producción e instalación de los muebles, de acuerdo con lo establecido en los pliegos.
3. Verificar la producción y correcta instalación del mobiliario adquirido por la Superintendencia de Notariado y registro.
4. Verificar cantidades ejecutadas.
5. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del material requerido para el desarrollo del objeto contractual.
6. Verificar que todo el personal del contratista cumpla con las prácticas y elementos de seguridad en el trabajo.
7. Dirigir la ejecución material del objeto contractual comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones de la supervisión del contrato.
8. Suscribir el acta de replanteo (Mayores y Menores) o de comienzo contractual y las respectivas actas de liquidación, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades ejecutadas. Será responsable de la veracidad y exactitud del acta final que haya firmado.



Superintendencia de Notariado y Registro



Nota: El Gerente o Director de Proyecto debe hacer presencia donde se ejecute el objeto contractual y tendrá a cargo todo el personal que se utilice para la fabricación y/o instalación de todos los elementos contratados.

COORDINADOR DE PRODUCCION E INSTALACIÓN

Cantidad: Un (1) Técnico y/o Tecnólogo por agrupación.

Formación: Técnico y/o tecnólogo certificado en fabricación y/o producción y/o instalación de muebles y/o tecnólogo en diseño industrial. y/o procesos de producción industrial

Experiencia: Dos (2) años certificados en procesos de fabricación y/o diseño y/o instalación y/o producción de muebles.

Dedicación: 100 % de dedicación en la duración total del contrato producto del presente proceso de selección

Funciones:

1. Responder por la producción y correcta instalación del mobiliario adquirido por la SNR.
2. Inspeccionar las actividades de los procesos necesarios para la producción e instalación de los muebles, de acuerdo con lo establecido en los pliegos.
3. Verificar la producción y correcta instalación del mobiliario adquirido por la Superintendencia de Notariado y registro.
4. Tomar medidas y verificar cantidades ejecutadas.
5. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del material requerido para el desarrollo del objeto contractual.
6. Dirigir la ejecución material del objeto contractual comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones de la supervisión del contrato.

Nota 1: En Coordinador debe hacer presencia continua durante el proceso de instalación en todos los frentes de trabajo donde se esté realizando la instalación de los bienes a suministrar, donde se ejecutará el objeto contractual y tendrá a cargo todo el personal que se utilice para los desmontes y/o instalación de todos los elementos contratados.

Nota 2: Durante la etapa de elaboración e instalación de los muebles, el coordinador debe estar presente en las instalaciones de todas las ORIP del contrato adjudicado.

Nota 3: Para el presente perfil la entidad NO aceptara ningún tipo de Profesional, la entidad pretende incentivar los cargos de técnico o tecnólogo.

SEGUNDO: Modificar el numeral 1.2.3.2 “Generalidades del personal” el cual para los efectos del proceso quedará así:

1.2.3.2. GENERALIDADES DEL PERSONAL

El personal mencionado anteriormente debe cumplir con la totalidad de los requisitos, perfiles y experiencia mínimos establecidas.

Durante la ejecución del contrato, el Contratista podrá sustituir a cualquier miembro del Equipo de Trabajo si así lo autoriza la Supervisión o quien haga sus veces, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

En todo caso el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos para cada uno de los profesionales:

- Fotocopia legible del título profesional y/o técnico y/o Tecnólogo o del acta de grado. (Si aplica)
- Fotocopia Legible matricula profesional vigente (Si Aplica)



Superintendencia de Notariado y Registro



- Certificado de vigencia de la matrícula profesional. Para el caso de los certificados expedidos por el COPNIA es necesario que dicho certificado se firme por el respectivo profesional, toda vez que el mismo certificado se solicita para los procesos de selección de contratación pública. **La formación de técnico y tecnólogo que esté inscrita en el COPNIA, debe cumplir con este requisito**
- Fotocopia legible del documento de identificación: Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
- FORMATO - CARTA DE COMPROMISO PERSONAL, donde se especifique la dedicación, esta carta de compromiso debe ser firmada por el profesional y por el contratista
- .

PARÁGRAFO 1: El profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 1: El profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada.

1.2.3.3. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL

1. La experiencia profesional para la Ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, será válida únicamente, a partir de la expedición de la matrícula profesional, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través de la Sentencia C-296 del 18 de abril de 2012.
2. Para los Arquitectos y sus profesiones auxiliares, sólo será válida la experiencia profesional, adquirida con posterioridad a la expedición de la matrícula profesional.
3. La experiencia profesional para profesiones diferentes a las vigiladas por el COPNIA y por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, de acuerdo con lo señalado en el artículo 1° del Decreto 4476 de 2007.
4. La experiencia profesional para profesiones diferentes a las vigiladas por el COPNIA y por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, se computará, de acuerdo con las disposiciones de ley.
5. La experiencia general no requiere certificaciones.
6. El cómputo de la experiencia profesional, por regla general, será a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, y siempre que el profesional acredite que trabajó de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, excepto para las profesiones relacionadas en el respectivo decreto, además de las reguladas o vigiladas por el COPNIA o CPNAA.
7. La experiencia específica se acreditará mediante certificaciones expedidas directamente por el contratante, en donde conste la ejecución del contrato y que contenga como mínimo, la siguiente información:
 - Nombre del Contratante.
 - Objeto del contrato.
 - Cargo desempeñado.
 - Fechas de inicio y terminación del contrato. Cuando en la certificación no se indique el día de inicio y/o terminación, se tomará el último día del mes para efectos de contar el inicio, y el primer día del mes para contar la terminación.
 - Firma del personal competente.



Superintendencia de Notariado y Registro



8. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo la gravedad de juramento.
9. Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.
10. Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación -Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en Ley 30 de 1992 y la Resolución 06950 del 15 de mayo de 2015.
11. **Si el contratista es el mismo que certifica la experiencia del personal propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato laboral y/o de prestación de servicios suscrito entre el proponente y la persona por cada una de las certificaciones a acreditar, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. Además de las 6 últimas planillas de pago de aportes parafiscales del periodo por cada una de las certificaciones acreditadas.**
12. La SNR podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales.
13. La formación del personal ofrecido debe ser acreditada mediante la presentación de la fotocopia de los diplomas o actas de grado de cada título de formación.
14. Para efectos de la verificación de la experiencia del personal propuesto, la misma no se acumulará en el evento en el que el tiempo certificado se encuentre traslapado con el tiempo de otros contratos o relaciones laborales por tal motivo no se aceptan traslapos.
15. La experiencia específica del personal será verificado de conformidad con los soportes de experiencia aportados por el contratista.

Aprobó Transaccionalmente:

Aprobó:

Revisó y aprobó:

Revisó:

Proyectó:

William Pérez Castañeda – Secretario General y Ordenador del Gasto de la SNR.

Daniel Fernando Cruz – Director Administrativo y Financiero

Magaly Caicedo – Coordinadora Grupo de Infraestructura

Milton Cuervo – Contratista Abogado DAF

Felipe Ríos – Contratista Grupo de Infraestructura